和合家园A组团商业32、33、34栋外墙砖脱落维修工程监理

竞争性比选文件

项目编号：TCZB-FW-2025-022

比选人：重庆两江新区物业管理有限公司（盖单位法人章）

比选代理机构：重庆同诚工程项目管理咨询有限公司（盖单位法人章）

2025年6月

目 录

第一章 竞争性比选公告 2

1. 竞争性比选条件 2

2. 项目概况与比选范围 2

3. 投标人资格要求 2

4. 竞争性比选文件的获取 3

5. 投标文件的递交 3

6. 发布公告的媒介 3

7. 联系方式 3

第二章 投标人须知 4

投标人须知前附表 4

1. 总则 14

2. 竞争性比选文件 16

3. 投标文件 16

4. 投标 18

5. 开标 18

6. 评标 19

7. 合同授予 19

8. 重新比选和不再比选 20

9. 纪律和监督 21

10. 需要补充的其他内容 22

第三章 评标办法（经评审的最低投标价法） 23

1. 评标方法 26

2. 评审标准 26

3. 评标程序 26

第四章 合同条款及格式 31

第一节 合同协议书 32

第二节 通用合同条款 34

第三节 专用合同条款 46

第五章 委托人要求 65

第六章 投标文件格式 66

一、投标函部分 68

（一）投标函 71

（二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书 72

二、资格审查部分 74

（一）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书 77

（二）投标人基本情况表 79

（三）承诺 80

（四）拟委任的主要人员汇总表 82

（五）主要人员简历表 83

（六）其他资料 84

# 第一章 竞争性比选公告

和合家园A组团商业32、33、34栋外墙砖脱落维修工程监理

竞争性比选公告

## 1. 竞争性比选条件

本比选项目和合家园A组团商业32、33、34栋外墙砖脱落维修工程已由重庆两江新区龙兴工业园建设投资有限公司批准建设，项目业主为重庆两江新区龙兴工业园建设投资有限公司，建设资金来自专项维修资金，项目出资比例为100%，比选人为重庆两江新区物业管理有限公司。项目已具备招标条件，现对本和合家园A组团商业32、33、34栋外墙砖脱落维修工程监理进行公开竞争性比选招标。

## 2. 项目概况与比选范围

2.1 建设地点：和合家园A组团商业

2.2 项目概况与建设规模：和合家园A组团商业32、33、34栋外墙砖脱落维修工程，总投资219435.44元。

2.3 项目总投资估算金额： 219435.44元。

项目监理合同估算金额：2852.66元

2.4 比选范围：按照现行监理规范的要求，完成本项目施工全过程监理，具体工程内容以招标人提供的施工图及要求为准，包括但不限于完成本项目在达到项目完工验收与整体移交状态之前所涉及的全部内容的施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、竣工结算（含：配合审计工作）、质量保修期工作以及签发缺陷责任终止证书等的全过程施工监理服务。

2.5 监理服务期要求：从监理合同签订之日起至工程缺陷责任期满止，缺陷责任期：24个月。

## 3. 投标人资格要求

3.1 本次比选要求投标人须具备以下条件：

3.1.1 本次比选要求投标人具备建设行政主管部门颁发的以下资质之一：

①建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质；

②建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理丙级及以上资质。

3.1.2 投标人还应在人员、业绩、设备、资金等方面具有相应的监理能力，详见竞争性比选文件第二章投标人须知前附表第1.4.1项内容。

3.2 本次比选不接受联合体投标。

## 4. 竞争性比选文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于2025年6 月11 日（北京时间，下同）起在“行采家”（www.gec123.com）网站下载竞争性比选文件、澄清、修改、补充通知等全部内容。不管下载与否都视为潜在投标人全部知晓有关竞争性比选过程和全部内容。

4.2 报名方式：凡有意参加投标者请于2025年6月11日9:00（北京时间，下同）至2025年6月13日17:00前将《竞争性比选文件获取登记表》（加盖投标人单位法人章）扫描后发送至邮箱：22887479@qq.com，否则投标不予受理。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件的递交时间：2025年6 月 16 日14时00分至14时30分，投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2025年6 月16 日14时30分，地点为渝北区龙兴镇普福大道456号两江物业物业办公室2楼会议室。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，比选人不予受理。

5.3 线上报价时间：2025年6月16日09:00至 11:00 (北京时间）。

5.4 线上报价要求：按本项目规定的时间在“行采家”（www.gec123.com）进行网上报价及上传电子投标文件（电子文档内容必须与纸质文件正本一致），未在规定时间内报价及上传电子投标文件的供应商将失去中标资格。

## 6. 发布公告的媒介

本次竞争性比选公告在“行采家”（www.gec123.com）网站上发布。

## 7. 联系方式

|  |  |
| --- | --- |
| 比选人：重庆两江新区物业管理有限公司 | 比选代理机构：重庆同诚工程项目管理咨询有限公司 |
| 地址：重庆市渝北区龙兴镇迎龙大道19号龙兴工业园 | 地址：重庆市北部新区星光大道62号海王星科技大厦D区9楼2号 |
| 联系人：倪老师 | 联系人：王老师 |
| 电话：17784751031 | 电话：023-60369092 |

# 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

正文内容不允许修改。若投标人须知前附表与正文不一致的地方，以投标人须知前附表为准。

| **条 款 号** | **条款名称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 比选人 | 名称：重庆两江新区物业管理有限公司地址：重庆市渝北区龙兴镇迎龙大道19号龙兴工业园联系人：倪老师电话：17784751031  |
| 1.1.3 | 比选代理机构 | 名称：重庆同诚工程项目管理咨询有限公司地址：重庆市北部新区星光大道62号海王星科技大厦D区9楼2号联系人：王老师电话：023-60369092  |
| 1.1.4 | 比选项目名称 | 和合家园A组团商业32、33、34栋外墙砖脱落维修工程监理 |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | 和合家园A组团商业 |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | 和合家园A组团商业32、33、34栋外墙砖脱落维修工程，总投资219435.44元。 |
| 1.1.7 | 项目估算金额 | 项目总投资估算金额：2199435.44元项目监理合同估算金额：2852.66元 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 建设资金来自专项维修资金，项目出资比例为100% |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 比选范围 | 按照现行监理规范的要求，完成本项目施工全过程监理，具体工程内容以招标人提供的施工图及要求为准，包括但不限于完成本项目在达到项目完工验收与整体移交状态之前所涉及的全部内容的施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、竣工结算（含：配合审计工作）、质量保修期工作以及签发缺陷责任终止证书等的全过程施工监理服务。 |
| 1.3.2 | 监理服务期 | 从监理合同签订之日起至工程缺陷责任期满止，缺陷责任期：24个月。 |
| 1.3.3 | 质量标准 | 服务质量达到《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）等国家现行有关法规要求。 |
| 1.3.4 | 监理工作要求 | （1）质量控制目标：达到强制性质量标准，满足国家现行有关施工质量验收规范要求并验收合格。（2）造价控制目标：控制在合同价内，无超前支付发生，严格控制工程变更。（3）进度控制目标：督促施工单位采用合理的施工工艺和工序按期完工。（4）合同管理：正确处理项目有关的合同索赔和合同纠纷。（5）信息管理：对项目施工阶段的信息进行收集、整理和保管，保证过程中重要环节的可追溯性。（6）协调管理：对工程建设相关方的关系进行协调。（7）安全生产履职：履行建设工程安全生产管理法定的监理职责。 |
| 1.3.5 | 监理工作内容 | 和合家园A组团商业32、33、34栋外墙砖脱落维修工程施工阶段及缺陷责任期监理，包括：“三控制、两管理、一协调、一履职”即：质量控制、造价控制、进度控制，合同管理、信息管理，对工程建设相关方的关系进行协调，履行建设工程安全生产管理法定的监理职责。 |
| 1.4.11.4.11.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉投标人资质条件、能力和信誉投标人资质条件、能力和信誉 | 本工程监理比选实行资格后审，投标人应具备以下资格条件：**1.资质要求及营业执照**（1）具备建设行政主管部门颁发的有效的以下资质之一：①建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质；②建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理丙级及以上资质。投标人须在投标文件资格审查部分提供有效的资质证书。（2）具备有效的营业执照。投标人须在投标文件资格审查部分提供有效的营业执照。注：不得将投标人营业执照记载的经营范围作为评审因素。**2.投标截止日投标资格情况**投标人不得存在下列情形之一：（1）被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；（2）被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重点关注名单且记分达到12分且在记分有效期内；（3）被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重庆市工程建设领域招标投标失信惩戒对象名单（以下称黑名单）且在记分有效期内；（4）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚或暂停在渝承揽新业务，且在暂停期限内。投标人须在投标文件资格审查部分提供承诺（格式见第六章投标文件格式）。上述第（2）、（3）款信用状况在开标环节进行查询，查询结果交由评标委员会评审，若投标人针对上述第（2）、（3）款的承诺内容与查询结果不符，由评标委员会作否决投标处理。**3.总监理工程师资格要求**3.1总监理工程师总监理工程师1人，为投标人本单位在职人员，具备建设行政主管部门颁发的监理工程师注册执业证书（注册专业为房屋建筑工程）并在投标人本单位注册执业，工程类中级及以上技术职称。总监理工程师中标后只在本项目担任监理职务。投标人须为拟派的总监理工程师提供以下（1）～（3）承诺：（1）到岗履职承诺：承诺拟派的总监理工程师中标后只在本项目任职，签订合同时拟派的总监理工程师必须与投标文件中的总监理工程师一致，并满足办理相关手续的要求。不能按承诺到岗履职的，招标人按合同相关条款要求投标人承担责任并上报行政主管部门，给招标人造成损失的，投标人依法承担赔偿责任或违约责任。拟派总监理工程师中标后不得随意更换。（2）未被禁止参与投标承诺：承诺拟派的总监理工程师未被重庆市（含市或任意区县）有关行业主管部门暂停其在渝承揽的新业务中任职。若其被暂停在渝承揽的新业务中任职但仍参加投标，将被否决投标；已取得中标候选人资格或中标资格的，招标人有权取消投标人中标候选人资格或中标资格；给招标人造成损失的，投标人依法承担赔偿责任或违约责任。（3）其它承诺：为保证投标人拟派的总监理工程师到本项目到岗履职，投标人还需承诺：若投标人拟派本项目的总监理工程师有在其他项目任职的情形的（或有在其他项目中标或拟中标的情形的），应在收到中标通知书后 14 日内，办理完成放弃在其他项目任职的手续（或办理完成放弃在其他项目中标或拟中标的手续），招标人在合同签订前有权对投标人拟派总监理工程师在其他项目的任职情形（或在其他项目的中标或拟中标情形）进行核查，若与承诺内容不符，视为投标人放弃中标资格，招标人不退还其投标保证金。在合同签订时，投标人需确保拟派总监理工程师符合相关规定的任职条件，否则视为投标人放弃中标资格，招标人不退还其投标保证金。放弃在其他项目任职的需提供：①经现供职的其他项目业主或建设单位同意任职变更的文件；②负责项目监管的行业行政主管部门出具同意任职变更的证明材料。放弃在其他项目中标或拟中标的需提供：①经中标或拟中标的其他项目建设单位同意的放弃中标函。未提供上述承诺或承诺内容不符合要求的，由评标委员会作否决投标处理。投标人须在投标文件资格审查部分提供拟派总监理工程师有效的监理工程师注册执业证书、职称证书、身份证、投标人为其缴纳的养老保险证明材料、承诺。**4.其他主要人员要求**4.1专业监理工程师投标人须自行承诺（格式见第六章投标文件格式）中标后在签订合同之前，按照建设行政主管部门的要求组建项目监理部，配置项目专业监理工程师，出具任命文件。任命文件应当明确专业监理工程师的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知招标人。专业监理工程师应持有建设行政主管部门要求的证书，并提供投标人为其缴纳的养老保险证明材料。中标后不能满足该要求的，招标人可取消投标人中标资格；签订合同后不满足该要求的，招标人按合同相关条款要求投标人承担责任并上报行政主管部门；给招标人造成损失的，投标人依法承担赔偿责任或违约责任。未提供上述承诺或承诺内容不符合要求的，由评标委员会作否决投标处理。投标人须在投标文件资格审查部分提供承诺。4.2监理员投标人须自行承诺（格式见第六章投标文件格式）中标后在签订合同之前，须按照建设行政主管部门的要求组建项目监理部，配置项目监理员，出具任命文件。任命文件应当明确监理员的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知招标人。监理员应持有建设行政主管部门要求的证书，并提供投标人为其缴纳的养老保险证明材料。中标后不能满足该要求的，招标人可取消投标人中标资格；签订合同后不满足该要求的，招标人按合同相关条款要求投标人承担责任并上报行政主管部门；给招标人造成损失的，投标人依法承担赔偿责任或违约责任。未提供上述承诺或承诺内容不符合要求的，由评标委员会作否决投标处理。投标人须在投标文件资格审查部分提供承诺。**5.其他要求**（1）委托代理人：委托代理人必须为投标人本单位人员。投标人须在投标文件资格审查部分提供投标人为该委托代理人缴纳的养老保险证明。否则，将由评标委员会作否决投标处理。（2）投标文件中的所有内容真实有效，不存在弄虚作假情形。投标人须在投标文件资格审查部分提供承诺（格式见第六章投标文件格式）。 **特别说明：**（1）上述要求须提交的相关证明材料复印件均应加盖投标单位法人章并装入投标文件资格审查部分中。投标时投标人的委托代理人随身携带以上所有复印件的原件（营业执照、资质证书、带二维码的证件、身份证、网页打印件、截图、承诺书、声明除外）备查。（2）比选人在合同签订前均有权对投标人提供的资料进行核实，若发现弄虚作假，按相关规定取消其中标资格，并按相关法律法规报招标投标监督部门，其投标保证金不予退还。（3）本竞争性比选文件中所要求的人员养老保险证明要求如下：①企业提供养老保险证明，事业单位提供养老保险证明或行政主管部门在编证明。②项目负责人和委托代理人的连续养老保险证明期限须包含2024年12月至2025年5月。提供的养老保险参保证明须体现上述人员的姓名、身份证号（或社保号）、单位名称、上述人员在本单位参保时间（或起始参保时间），并带有社保部门公章或社保部门的有效电子印章。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | 不召开 |
| 1.11.1 | 分包 | 不允许 |
| 2.1 | 构成竞争性比选文件的其他材料 | 比选人发出的澄清及修改 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清竞争性比选文件的形式和截止时间 | 投标人应仔细阅读竞争性比选文件及附件的所有内容，如有文字表述不清，图纸尺寸标注不明以及存在错、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容等应在2025年6月13日17时00分前将提问内容盖章扫描后发送至比选代理机构邮箱：22887479@qq.com。 |
| 2.2.2 | 竞争性比选文件澄清发出的形式和时间 | 比选人在2025年6月13日23时59分前在“行采家”（www.gec123.com）网站发布澄清。 |
| 2.3.1 | 竞争性比选文件修改发出的形式和时间 | 比选人在2025年6月13日23时59分前在“行采家”（www.gec123.com）网站发布修改。 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 | 投标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变投标文件的实质性内容） |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | 一般计税法 |
| 3.2.3 | 报价方式 | 报价方式：固定总价固定总价报价以元为单位，其数值保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入，小数点后不足两位的按实际位数保留。 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | 本项目的监理费最高限价以暂定施工建安费219435.44元为基数，按建安费的1.3%作为最高限价。本项目监理费固定总价最高限价为人民币2852.66元（大写：贰仟捌佰伍拾贰圆陆角陆分），投标人的监理费固定总价报价不得超过最高限价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | 1.报价原则监理费投标总报价应为完成本项目竞争性比选文件所确定的委托监理的范围和监理业务所需的全部费用（监理合同签订之日起至缺陷责任期满止）。具体包括为实施和完成本项目全部监理工作所需的劳务费、技术服务费、设备的使用和管理、检测和试验费用、办公家具、办公设施、通讯工具、通讯费用、生活用房、生活设施及生活费用、办公家具及设施、交通工具、保险、税费、利润及协调费等等实施工程监理所产生的一切费用。比选人除此以外不支付其它费用，投标人也不得与本项目的承包商（包括但不限于工程承包人、分包人、材料供应商、设备租赁商等）发生任何经济关系。投标人的监理报酬包含监理机构按相关规范及要求利用必要的检查、检测手段或委托专业实验单位在监理单位自检的基础上，按比例独立进行平行抽检的相关费用及相应的试验检测费。2.现场条件监理单位应根据工程范围内及周边的现有地方路网和现场情况，以及施工期间各路网及交通、航运变化情况，根据现场考察情况、地勘资料，结合总体平面布置，对施工单位施工过程中的进场道路和施工便道、栈桥布设、行车干扰及任何其它相关情况采用相应的监理方法及措施予以控制、协调，相关费用包含在监理费投标总报价中。3.延期监理费监理费投标总报价为在完成项目施工阶段监理及工程竣工交付使用、竣工结算、缺陷责任期（含配合审计工作）期间的总费用。在监理服务合同有效期内无论物价变动、国家或地方政府的法律法规的变动，均不增减监理费。非监理人的原因导致工程延期，监理合同顺应延期，延期的监理报酬计算方式： 无 。4.结算原则合同价款=固定总价。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 90日历天（从提交投标文件截止日起计算） |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 无 |
| 3.4.4 | 不予退还投标保证金的情形 | （1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件；（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与比选人订立合同，在签订合同时向比选人提出附加条件，或者不按照竞争性比选文件要求提交履约保证金；（3）违反投标人须知第9.2款对投标人的纪律要求的；（4）法律法规规定的其他情形。 |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.1 | 投标文件格式要求 | 编制投标文件时不得对第六章“投标文件格式”的相应要素作实质性修改，否则视为重大偏差，由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.3 | 签名盖章要求 | 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人在比选文件规定的位置按比选文件要求签名或盖章、盖单位法人章。委托代理人签名的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位法人章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签名确认。未按上述规定执行的，交由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.4 | 投标文件的份数 | 投标文件正本1份、副本2份。在行采家网上上传一份签字盖章完整的和正本一致的电子版投标文件，当副本和正本不一致时，以正本为准。否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.5 | 编制要求 | 具体要求：（1）投标函部分应按照第六章规定格式排版，原则上应编制目录，但不得将目录编制作为评审因素。（2）资格审查部分应按照第六章规定格式排版，原则上应编制目录，但不得将目录编制作为评审因素。 |
| 4.1.1 | 投标文件的密封 | 1. 投标文件袋使用“投标文件”大袋。2. 所有投标文件装入“投标文件”大袋中，密封并在大袋上加盖投标人单位法人章，同时“投标文件”大袋应按本表第4.1.2项的规定写明相应内容。一个大袋装不下的，可使用多个大袋分册封装。大袋未按要求密封的，比选人或比选代理机构应该拒收。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 应在 “投标文件”袋封套上写明如下内容：比选人名称： 投标人名称：  （项目名称）投标文件在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 详见竞争性比选公告中规定的投标文件递交截止时间。 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 渝北区龙兴镇普福大道456号两江物业物业办公室2楼会议室 |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | 否 |
| 5.1.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间开标地点：同递交投标文件地点 |
| 5.2 | 开标程序 | 主持人按下列程序进行开标：1. 核验参加开标会议的投标人的法定代表人或委托代理人本人身份证（原件），核验委托代理人的授权委托书；若经核实委托代理人提供资料与实际不符的，不得参加开标会。核验合格的法定代表人或委托代理人可自行选择是否参加开标会，不参加开标会的视为默认开标结果。2. 宣布开标纪律。3. 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名。4. 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称。5. 投标文件的密封检查：投标人可对自己的投标文件封装情况进行检查，以确认其投标文件密封完好。6. 公布最高限价。7. 逐单位随机开启投标文件。公布投标人名称、投标报价并记录在案。8. 投标人对开标有异议的，应当场提出，由比选人或比选代理机构当场答复，并记录到开标记录表中。异议处理完毕后，汇总开标情况，打印开标记录表。9. 投标人代表、比选人代表、主持人、记录人等有关人员在开标记录上签名确认。因其他原因未能签名的，视为默认开标结果。10. 开标结束。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 由比选人按法律法规及相关规定依法组建评标委员会。 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 推荐经评审综合得分由高到低排名前 3 名为中标候选人，若有效投标人少于 3 个的则按实际数量推荐。 |
| 7.1 | 中标公示 | 比选人在收到评标报告后3日内将评标结果在“行采家”（www.gec123.com）网站上进行公示，公示期不少于3日。 |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否 |
| 7.7.1 | 履约保证金 | 无 |
| 8.1 | 重新招标的情形 | 1.按投标人须知第8.1（1）执行；2.按投标人须知第8.1（2）执行；3.按投标人须知第8.1（3）执行；4.按投标人须知第8.1（4）执行。注：本款只适用于首次招标。 |
| 8.2 | 重新招标和不再招标 | 重新招标的投标人仍然少于三个的，按照招标投标法律法规规定的程序开标和评标。重新招标经评审有有效投标人的，应当依法确定中标候选人；无有效投标人的，可以不再进行招标，但是按照国家有关规定需要履行审批、核准、备案手续的依法必须进行招标的项目，应当报原项目投资主管部门审批、核准、备案。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 |
|  10.1 | 签订合同 | 比选人和中标人应当自中标通知书发出之日起10日内，根据竞争性比选文件和中标人的投标文件订立书面合同。 |
| 10.2 | 其他  | 1.比选代理服务费由中标人支付，在领取中标通知书前一次性支付，代理费包干价：500元2.比选代理服务费已包含在投标报价中(但不单列)，比选人不再另行支付。  |

##

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对监理进行公开竞争性比选。

1.1.2 比选人：见投标人须知前附表。

1.1.3 比选代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 比选项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目估算金额：见投标人须知前附表。

### 1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 比选范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 比选范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.3.4 监理工作要求：见投标人须知前附表。

1.3.5 监理工作内容：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本比选项目的资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求及营业执照：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）投标截止日投标资格情况：见投标人须知前附表；

 （5）总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表；

 （6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

 （7）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为比选人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与比选人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本项目的代建人；

（6）为本项目的招标代理机构；

（7）与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）被市场监督管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（14）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对竞争性比选文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人自行踏勘现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除比选人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 比选人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，比选人不对投标人据此做出的判断和决策负责。

### 1.10 投标预备会

不召开。

### 1.11 分包

不允许。

### 1.12 响应和偏离

1.12.1 投标文件应当对竞争性比选文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于比选人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.12.2 投标人应根据竞争性比选文件的要求提供投标方案等内容以对竞争性比选文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离竞争性比选文件某些要求的，偏差应当符合竞争性比选文件规定的偏差范围和幅度。

## 2. 竞争性比选文件

### 2.1 竞争性比选文件的组成

本竞争性比选文件包括：

（1）竞争性比选公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）委托人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对竞争性比选文件所作的澄清、修改，构成竞争性比选文件的组成部分。

### 2.2 竞争性比选文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查竞争性比选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向比选人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式提出问题，要求比选人对竞争性比选文件予以澄清。

2.2.2 竞争性比选文件的澄清按投标人须知前附表规定的时间和形式发给所有潜在投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 除非比选人认为确有必要答复，否则，比选人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

### 2.3 竞争性比选文件的修改

2.3.1 竞争性比选文件的修改按投标人须知前附表规定的时间和形式发给所有潜在投标人。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

3.1.1.1 投标函部分

（1）投标函；

（2）投标函附录；

（3）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

3.1.1.2 商务部分

3.1.1.3 技术部分

3.1.1.4 资格审查部分

（1）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（2）投标人基本情况表

（3）主要人员汇总表

（4）主要人员简历表

（5）类似项目情况表

（6）承诺

（7）其他资料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和竞争性比选文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括联合体协议书。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人需修改投标报价的，应在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额。

3.2.4 比选人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担竞争性比选文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，比选人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表的规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 投标保证金（投标保函）退还：见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金以现金形式交纳的不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与比选人订立合同，在签订合同时向比选人提出附加条件，或者不按照竞争性比选文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

投标人应附投标人须知前附表第1.4.1项中要求的相关证明材料。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上投标方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足竞争性比选文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性比选文件要求更有利于比选人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对竞争性比选文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、比选范围等实质性内容做出响应。

3.7.3 投标文件的签名盖章要求：按本章投标人须知前附表第3.7.3项执行。

3.7.4 投标文件的份数：按本章投标人须知前附表第3.7.4项执行。

3.7.5 投标文件应按规定格式排版，并编制目录，具体编制要求按投标人须知前附表第3.7.5项执行。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的密封：见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应载明的信息：见投标人须知前附表。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表第4.2.1项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，比选人或比选代理机构予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知比选人。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 比选人在投标人须知前附表第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

### 5.2 开标程序

详见投标人须知前附表第5.2款开标程序。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，开标现场提出异议的，应出示法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书。比选人当场作出答复，并制作记录，提出异议的投标人代表、比选人代表、主持人、记录人等有关人员在记录上签名确认。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由比选人依据法律法规和相关规范性文件组建的评标委员会负责。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者项目行政监督部门的人员；

（3）与投标人有利害关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）法律法规规定的其他情形。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向比选人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

比选人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

### 7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。比选人将在收到异议之日起 3 日内作出答复。

### 7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，比选人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照竞争性比选文件规定的标准和方法进行审查确认。

### 7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，比选人或比选人授权的评标委员会依法确定中标人。

国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，比选人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照竞争性比选文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，比选人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新比选。

### 7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，且未有投标人的异议与投诉，比选人以书面形式向中标人发出中标通知书。

### 7.6 技术成果经济补偿

不补偿。

### 7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和竞争性比选文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过比选人认可的履约保证金格式向比选人提交履约保证金。

7.7.2 中标人不能按本章第7.7.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

### 7.8 签订合同

7.8.1 比选人和中标人应当自中标通知书发出之日起10日内，根据竞争性比选文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人放弃中标项目，无正当理由拒签合同，在签订合同时向比选人提出附加条件或者更改合同实质性内容，或者不按照竞争性比选文件要求提交履约担保的，比选人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还。

7.8.2 发出中标通知书后，比选人无正当理由拒签合同，在签订合同时向中标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，比选人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 8. 重新比选和不再比选

### 8.1 重新比选的情形

有下列情形之一的，比选人将重新比选：

（1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）经评标委员会评审后部分投标被否决，导致有效投标人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效投标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足竞争性比选文件要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人；

（4）法律法规规定的其他情形。

### 8.2 重新比选和不再比选

重新比选的投标人仍然少于三个的，按照招标投标法律法规规定的程序开标和评标。重新比选经评审有有效投标人的，应当依法确定中标候选人；无有效投标人的，可以不再进行比选，但是按照国家有关规定需要履行审批、核准、备案手续的依法必须进行招标的项目，应当报原项目投资主管部门审批、核准、备案。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对比选人的纪律要求

比选人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益，禁止比选人与投标人串通投标。

有下列情形之一的，属于比选人与投标人串通投标：

（1）比选人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

（2）比选人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

（3）比选人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

（4）比选人授意投标人撤换、修改投标文件；

（5）比选人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

（6）比选人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与比选人串通投标，不得向比选人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

（1）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

（2）投标人之间约定中标人；

（3）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

（5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

9.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（7）不同投标人的电子投标文件制作机器码相同。

9.2.3 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。

9.2.4 投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标，不得对竞争性比选文件中《否决投标情况一览表》以外的内容予以否决投标，否则对评标委员会成员按《重庆市综合评标专家库和评标专家管理暂行办法》进行处理。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

# 第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）

## 评标办法前附表

评标办法中的评审内容必须和投标人须知中的对应内容一致，若投标人须知中未作要求的内容，不得列入评标办法作为评定依据。

| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 评标办法 | 本次评标采用经评审的最低投标价法，评标委员会按照本章第2.1款进行报价排序（注：经评审的最低投标价法中，报价是指《投标函》中的投标总报价，不含延期监理费人•月（如有），下同。），按照本章第2.2款进行符合性审查，符合性审查合格的投标人中按报价由低到高推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。若出现投标人投标报价相同的，由评标委员会按照 **投标人资质高的优先** 原则排序。 |
| 2.1 | 报价排序 | 对报价不高于最高限价的所有投标人的投标文件，按照报价由低到高的顺序排序。 |
| 2.2 | 符合性审查 | 取报价排序前5名（若实际投标人数量小于勾选数量，则全部纳入）进行符合性审查。符合性审查内容：资格评审、形式评审、响应性评审、投标函部分及经济部分评审。符合性审查合格的投标人中，报价最低的成为第一中标候选人，报价次低的成为第二中标候选人，依次类推。 |
| 2.2.2 | 资格评审标准 | 资质要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 投标截止日投标资格情况 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 总监理工程师资格要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他主要人员要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 2.2.3 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致。 |
| 投标文件格式 | 符合第二章“投标人须知”第3.7款的要求（不含投标函部分）。 |
| 投标文件的签署 | 第六章 投标文件格式（不含投标函部分）要求法定代表人（或其委托代理人）签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章。 |
| 委托代理人 | 投标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和投标人为其缴纳的养老保险。 |
| 2.2.4 | 响应性评审标准 | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定 |
| 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知前附表”第3.4款规定。 |
| 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定，投标文件不应附有招标人不能接受的条件。（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式。） |
| 实质性要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.3项规定。符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式）。本次投标不得有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为。按评标委员会要求澄清、说明或补正。 |
| 2.2.5 | 投标函部分及经济部分评审标准 | 投标函部分的签名盖章 | 投标函部分的格式要求法定代表人（或其委托代理人）签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章。 |
| 监理服务期限 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定 |
| 质量标准 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定 |
| 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定 |
| 投标报价 | 1.符合第二章“投标人须知”第3.2款规定。2.投标报价不得高于招标人公布的投标报价最高限价。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价。在招标文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价。 |
| 计费基数（或暂定工程量） | 计费基数（或暂定工程量）必须按照招标文件给定的数值填报。 |
| 投标报价算术错误修正 | 符合第三章“评标办法”第3.2.3项规定。 |
| 3 | 评标程序 | 1.对报价不高于最高限价的所有投标人的投标文件，按照报价由低到高的顺序排序。2.根据本章第2.2款约定进行符合性审查。符合性审查合格的投标人中，报价最低的成为第一中标候选人，报价次低的成为第二中标候选人，依次类推。3.若上述程序未能评出三名中标候选人，则评标委员会对剩余投标文件继续按上述第2条进行评审，直至评出三名中标候选人，或者评审完所有投标文件。4.因评标委员会作否决投标处理，导致有效投标人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效投标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，并满足招标文件要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人。（注：本款只适用于首次招标。）注：若出现投标人投标报价相同的，由评标委员会按照 **投标人资质高的优先** 原则排序。 |
| 3.4 | 评标结果 | 3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按经评审的最低投标价法推荐中标候选人。3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。 |

## 1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法，评标委员会按照本章第2.1款进行报价排序，按照本章第2.2款进行符合性审查，符合性审查合格的投标人中按报价由低到高推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。若出现投标人投标报价相同的，以评标办法前附表约定的原则确定排序。

## 2. 评审标准

### 2.1报价排序标准

见评标办法前附表。

### 2.2符合性审查标准

按评标办法前附表约定的投标单位报价排序数量进行符合性审查。符合性审查内容：资格评审、形式评审、响应性、投标函部分及经济部分评审。

2.2.1 技术部分评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2.3 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.2.4 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2.5 投标函部分及经济部分评审标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1报价排序

对报价不高于最高限价的所有投标人的投标文件，按照报价由低到高的顺序排序。

### 3.2符合性审查

3.2.1评标委员会依据本章第2.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。符合性审查顺序：资格评审、形式评审、响应性、投标函部分及经济部分评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标文件将被否决：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3 项规定的任何一种情形的；

（2）本次投标有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为的；

（3）拒绝按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力，修正原则如下：

（1）投标文件中大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准；

（2）投标文件中用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

（3）投标文件中的总价与由单价计算出的总价不一致时，由评标委员会作否决投标处理；

（4）投标文件中的总价与由费率计算出得总价不一致时，由评标委员会作否决投标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按经评审的最低投标价法推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

3.4.3 有效投标不足三个的，应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果。

**附件A：经评审的最低投标价法否决投标情况一览表**

投标文件存在本一览表下列情形之一的，投标文件视为重大偏差并作否决投标处理，否则，评标委员会不得视为重大偏差而否决投标人的投标文件。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **章节号** | **条款名称** | **否决投标条件** |
| 第三章 | 技术部分评审（如有） | A-1投标人的技术部分综合性评审不合格，由评标委员会作否决投标处理。技术方案采用暗标评审时，其形式应符合第二章投标人须知前附表第3.7.5项（3）技术部分的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 资格评审 | A-2投标人的资质要求须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-3投标人的财务要求须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-4投标人的业绩要求须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-5投标人的投标截止日投标资格情况须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-6投标人的总监理工程师资格要求须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-7投标人的其他主要人员要求须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-8投标人的其他要求须满足投标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-9若有联合体投标人，则：（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；（2）联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目同一标段中投标，否则各相关投标均无效。否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 形式评审 | A-10投标人名称必须与营业执照、资质证书一致，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-11投标文件格式（不含投标函部分）符合第二章“投标人须知”第3.7款的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。编制投标文件时不得对第六章“投标文件格式”的相应要素作实质性修改，否则视为重大偏差，由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-12联合体参与投标的应提交联合体协议书，并明确联合体牵头人。在联合体协议书第5条联合体各成员单位内部的职责分工中填写的联合体所有成员单位名称应与其营业执照、资质证书一致，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-13第六章 投标文件格式（不含投标函部分）要求法定代表人（或其委托代理人）签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-14投标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和投标人为其缴纳的养老保险证明材料。否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 响应性评审 | A-15投标内容符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-16投标人应按投标人须知前附表第3.4款规定递交投标保证金，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-17符合第四章“合同条款及格式”规定，投标文件不应附有招标人不能接受的条件。否则由评标委员会作否决投标处理。（由投标人承诺，承诺书格式详见第六章投标文件格式。） |
| A-18投标人有以下情形之一的，其投标文件由评标委员会作否决投标处理：1.第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；2.不符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件（未按第六章投标文件格式进行承诺）。3.本次投标有串通投标、弄虚作假等违反招投标相关法律、法规的行为的；4.拒绝按评标委员会要求澄清、说明或补正的。 |
| 投标函部分及经济部分评审 | A-19投标函部分的格式要求法定代表人（或其委托代理人）签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-20监理服务期符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-21质量标准符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-22投标有效期符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-23投标函中的投标报价符合第二章“投标人须知”第3.2款规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-24投标函中的投标报价不得高于招标人公布的投标报价最高限价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-25只能有一个有效报价。在招标文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-26计费基数（或暂定工程量）必须按照招标文件给定的金额填报，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-27投标报价有算术错误的，按照第三章“评标办法”第3.2.3项规定执行，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 其他 |  | 无 |

# 第四章 合同条款及格式

## 第一节 合同协议书

重庆两江新区物业管理有限公司（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施和合家园A组团商业32、33、34栋外墙砖脱落维修工程监理（项目名称），已接受 （监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1.项目概况

（1）项目名称： ；

（2）建设地点： ；

（3）项目概况与建设规模： ；

（4）项目建筑安装工程费估算金额或施工合同估算金额： 。

2.本合同由下列文件构成：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款及其附件；

（5）通用合同条款；

（6）投标文件，包含但不限于监理报酬清单（如有）、监理大纲；

（7）竞争性比选文件及答疑补遗文件；

（8）其他合同文件。

上述合同文件互相补充和解释。

3.签约合同价：人民币（大写） （¥ ）；

4.总监理工程师： ；国家注册监理工程师注册证书编号： ；

5.监理工作质量符合的标准和要求： ；

6.监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7.委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8.监理人计划开始监理日期： ，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为 。

9.本合同协议书一式 份，合同双方各执 份，监管部门 份。

10.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人： 监理人：

法定代表人； 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码：

纳税人识别号： 纳税人识别号：

地 址： 地 址：

签约时间： 年 月 日

## 第二节 通用合同条款

### 1.一般约定

**1.1 词语定义**

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单（如有）、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24：00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

**1.2 语言文字**

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.3 适用法律**

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

**1.4 合同文件的优先顺序**

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）监理报酬清单（如有）；

（8）监理大纲；

（9）其他合同文件。

**1.5 合同协议书**

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签名并盖单位法人章后，合同生效。

**1.6 文件的提供和照管**

1.6.1 监理文件的提供

除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

**1.7 联络**

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

**1.8 转让**

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

**1.9 严禁贿赂**

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

**1.10 知识产权**

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

**1.11 文件及信息的保密**

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

**1.12 委托人要求**

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

### 2.委托人义务

**2.1 遵守法律**

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

**2.2 发出开始监理通知**

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

**2.3 办理证件和批件**

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

**2.4 支付合同价款**

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

**2.5 提供监理资料**

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

**2.6 其他义务**

委托人应履行合同约定的其他义务。

### 3.委托人管理

**3.1 委托人代表**

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

**3.2 委托人的指示**

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签名确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

**3.3 决定或答复**

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

### 4.监理人义务

**4.1 监理人的一般义务**

4.1.1 遵守法律

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

**4.2 履约保证金**

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

**4.3 联合体**

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

**4.4 总监理工程师**

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换14天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师2天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理人单位章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签名确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

**4.5 监理人员的管理**

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外，主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

**4.6 撤换总监理工程师和其他人员**

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

**4.7 保障人员的合法权益**

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

**4.8 合同价款应专款专用**

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

### 5.监理要求

**5.1 监理范围**

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

**5.2 监理依据**

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

**5.3 监理内容**

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

（13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

（14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

**5.4 监理文件要求**

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

### 6.开始监理和完成监理

**6.1 开始监理**

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

**6.2 监理周期延误**

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）因委托人原因导致的监理工作暂停；

（3）未按合同约定及时支付监理报酬；

（4）未及时履行合同约定的相关义务；

（5）由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

（6）造成监理服务期限延误的其他原因。

**6.3 完成监理**

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位法人章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

### 7.监理责任与保险

**7.1 监理责任主体**

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

**7.2 监理责任保险**

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

### 8.合同变更

**8.1 变更情形**

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

**8.2 合理化建议**

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

### 9.合同价格与支付

**9.1 合同价格**

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

**9.2 预付款**

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。

**9.3 中期支付**

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

**9.4 费用结算**

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

### 10.不可抗力

**10.1 不可抗力的确认**

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

**10.2 不可抗力的通知**

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

**10.3 不可抗力后果及其处理**

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

### 11.违约

**11.1 监理人违约**

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

**11.2 委托人违约**

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付监理报酬；

（2）委托人原因造成监理停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

**11.3 第三人造成的违约**

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

### 12.争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第三节 专用合同条款

### 1.一般约定

**1.1 词语定义**

1.1.1 合同

本项补充1.1.1.10～1.1.1.11目：

1.1.1.10公章：专指法定单位名称章。

1.1.1.11到岗：指监理人按照到岗履职承诺安排满足办理建管手续相关要求的项目监理人员实际到施工现场就职履约的行为。

1.1.2 合同当事人和人员

本项补充1.1.2.7～1.1.2.8目：

1.1.2.7 项目监理机构：指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.2.8第三方：指除委托人、监理人之外，与本工程建设有关的其他当事人（包括承包人）。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.2 监理服务：指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及与本工程建设相关的各类合同，对施工阶段进行质量控制、进度控制、造价控制、合同管理、信息管理，对工程建设相关方的关系进行协调，履行建设工程安全生产管理法定的监理职责，及提供其他相关服务的活动。

**1.4合同文件的优先顺序**

约定本合同文件的解释顺序为：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款及其附件；

（5）通用合同条款；

（6）投标文件，包含但不限于监理报酬清单（如有）、监理大纲；

（7）竞争性比选文件及答疑补遗文件；

（8）其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

**1.5 合同协议书**

合同生效条件为：按通用条款执行。

**1.6 文件的提供和照管**

1.6.1 监理文件的提供

监理人应在合理的期限内按照国家、行业现行标准、规范、规定及承包合同约定向委托人提供监理文件。监理人应提交文件的期限和份数：

（1）监理规划在第一次工地会议前报 份；

（2）监理月报每月 日前报 份；

（3）监理细则和实施方案根据有关规定和监理工作需要在相应工程施工开始前报 份；

（4）专项报告根据工程需要和委托人要求上报；

（5）工程建设监理档案资料在竣工验收后28天内报 份；

（6）其他： 。

1.6.2 委托人提供的文件

委托人应在监理合同生效且取得相关文件、资料后 7 天内，向监理人免费提供下述文件、资料：

（1）委托人与承包人签订的承包合同 份。

（2）委托人与承包人共同确认的已标价的工程量清单及其说明 份。

（3）合同图纸和相关的标准图纸及说明 套。

（4）合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程 套。

（5）其他相关资料（如材料设备供货合同、材料设备供货清单等）。

由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第6.2款约定执行。

**1.8 转让与分包**

1.8.1监理人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

### 2.委托人义务

**2.2 发出开始监理通知**

2.2.2由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人，监理人应建立资产台帐妥善使用和保管，除正常损耗外，若有损毁应按折旧后的价值赔偿。

2.2.3监理人应在本合同终止后30天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：项目现场按资产台帐内容移交。

**2.6 其他义务**

2.6.1协助：委托人在工程所在地向监理人提供进驻现场的相关条件，解决非监理人原因而发生意外事件时，监理工作人员的撤场和相关事宜；并避免监理人根据监理合同提供监理服务而导致的第三方收费（不含税金）。

2.6.2授权通知：委托人必须将履行监理服务的监理人及委托人授予监理人的权力，及时用书面形式通知第三方。

2.6.3委托人指令的下达：委托人在本合同约定的服务范围内对承包人的意见或要求，应通过监理人向承包人提出。

### 3.委托人管理

**3.1委托人代表**

3.1.1委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

委托人代表： 。

委托人职务： 。

联系方式： 。

委托人代表的授权范围及期限： 。

**3.3 决定或答复**

3.3.2委托人应在7天之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

### 4.监理人义务

**4.1 监理人的一般义务**

4.1.4 其他义务

4.1.4.1 安全文明施工费监督管理：承包人应依据《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财资〔2022〕136号）及相关行业行政管理部门的规定，要求委托人办理相应支付，监理人应按照施工合同及管理规定要求对安全文明施工费的支付及使用进行监督。

4.1.4.2 农民工工资监督管理：监理人应严格按照《保障农民工工资支付条例》（中华人民共和国国务院令第724号）、《重庆市人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（渝府办发〔2016〕101号）、《重庆市人民政府办公厅关于进一步做好保障农民工工资支付工作的通知》（渝府办法〔2016〕212号文）、《重庆市人力资源和社会保障局等11个部门关于印发重庆市工程建设领域农民工工资专用账户管理实施细则的通知》（渝人社发〔2022〕45号）及相关行业行政管理部门的要求，对项目现场农民工工资支付情况进行监督。

4.1.4.3监理人应履行的其他义务： 。

**4.2 履约保证金**

**无**

**4.4 总监理工程师**

4.4.1监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职，除本合同第4.5.1.3目、4.5.1.4目及4.6款规定情形外，总监理工程师不允许更换。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换14天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师委任书格式见附件三。

4.4.4 总监理工程师可以授权其下属人员履行其职责的范围： 。

书面通知委托人和承包人被授权人员的姓名和授权范围的时间： 。

**4.5 监理人员的管理**

4.5.1.1项目监理机构人员应与投标承诺人员一致，监理人派驻监理项目机构的所有监理人员应按工程进度及《监理规划》中人员进出场表的要求常驻现场，并保持稳定。监理人自合同签订之日起至完成合同约定监理工作之日止，不得擅自更换和撤离项目监理机构人员。派驻本项目监理人员一览表格式见附件四。

4.5.1.2更换监理人员的，应取得委托人同意，继任人员的从业资格等级不低于更换前人员的从业资格等级，并应符合招标文件要求，还须及时报送人员变更信息。

4.5.1.3监理人可以更换项目监理机构人员的情形：

（1）项目监理机构人员死亡、失踪、按《职工非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定标准（试行）》规定鉴定为完全丧失劳动能力和大部分丧失劳动能力等；

（2）非监理人原因，工程项目延期开工或停工时间达三个月以上的；

（3）非监理人原因，建设工程超过施工合同计划工期达三个月以上的。

（4）其他： 。

4.5.1.4监理人应当及时更换有下列情形之一的项目监理机构人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）其他：劳动（劳务）合同关系解除等。

4.5.1.5监理人更换项目监理机构人员应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将继任人员的姓名和详细资料提交委托人。

4.5.2主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3监理人应保证其总监理工程师每月在岗不少于8天。除总监理工程师和辅助专业监理工程师外其他主要监理人员每月在岗不少于22天。

**4.6 撤换总监理工程师和其他人员**

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

委托人要求监理人撤换项目监理机构人员的情形：

（1）经委托人或行政管理部门查实不履行岗位职责或存在工作失误，要求撤换的；

（2）项目监理机构人员不能胜任工作，被委托人或行政管理部门责令撤换的；

（3）因违法违规行为，不能继续担任现场监理工作的；

（4）其他： 。

### 5.监理要求

**5.1 监理范围**

5.1.2 工程范围：重庆市北碚区公共实训基地建设项目工程建设全过程范围。

5.1.3 阶段范围：施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段中的一个或者多个阶段。

5.1.4 工作范围：包括监理工作中的质量控制、进度控制、造价控制、合同管理、信息管理，对工程建设相关方的关系进行协调，履行建设工程安全生产管理法定的监理职责；还包括：

（1）缺陷责任期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量；

（2）委托人要求监理人外出考察；

（3）委托人要求监理人进行的材料和设备检查；

（4）委托人要求监理人组织相关论证会以及聘请相关专家等。

（5）其他： 。

**5.2 监理依据**

本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章：

1）《中华人民共和国建筑法》；

2）《中华人民共和国安全生产法》；

3）《中华人民共和国环境保护法》；

4）《建设工程质量管理条例》；

5）《工程建设标准强制性条文》；

6）《建筑工程安全生产管理条例》；

7）其他有关工程建设和安全生产的法律法规及规章；

（2）与工程有关的现行规范、标准、规程：

1）《建设工程监理规范》；

2）国家和重庆市地方现行建设工程勘察、设计、施工、验收规范和规程。

（3）工程勘察文件、设计文件、工程范围内的图纸及说明文件（含工程变更）及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的代建合同（若有）、勘察、设计和施工承包合同（含分包合同文件、协议书及附件）、主要设备、材料采购合同等；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他适用的监理依据。

**5.3 监理内容**

除本合同通用条款5.3款约定的监理工作内容外，其他工作内容还包括： 。

**5.4 监理文件要求**

5.4.3本工程监理文件包括但不限于：监理管理文件、质量监理文件、安全履责文件、费用与进度监理文件、合同事项管理文件，以及监理日志、巡视记录、旁站记录、监理月报、监理工作报告等其他监理文件和影像资料。

具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等应满足相关行业监理规范的规定。须提交的文件、期限和份数见第1.6.1项。

本条补充5.5～5.6款：

**5.5 委托人对监理人的授权**

5.5.1对监理人的授权：委托人授予监理人有相关行业监理规范赋予的全部职责。

5.5.2监理人有权要求承包人调换其人员的条件：

（1）不能到现场就职的管理人员；

（2）履职能力不足，不能胜任本职工作的人员；

（3）不服从委托人或监理人管理的人员。

**5.6 监理服务目标**

监理人提供的监理服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

质量控制目标： 。

造价控制目标： 。

进度控制目标： 。

合同管理： 。

信息管理： 。

协调管理： 。

安全生产履职： 。

### 6.开始监理和完成监理

**6.1 开始监理**

6.1.1 开始监理条件： 。

具备开始监理条件后，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 因委托人原因造成合同签订之日起7天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

**6.2 监理周期延误**

在履行合同过程中，由于本合同通用条款第6.2款所列原因（除因国家或地方政府的法律、法规变动及不可抗力外）造成监理服务期限延误超过7天的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬。

增加监理报酬计算方法按本合同第8.1.1.2目执行。

**6.3 完成监理**

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。委托人接受建议书的，监理报酬调整方式为： 按通用条款执行 。

6.3.5 监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位法人章和总监理工程师的注册执业印章。电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

纸质文件份数： 。

纸幅： 。

装订格式： 。

电子文件光盘和 U 盘份数：

### 7.监理责任与保险

**7.1 监理责任主体**

7.1.2监理人应当建立健全工程质量保证体系，制定质量管理制度，强化工程质量管理措施，完善工程质量目标保障机制。本工程施行质量责任终身制。监理人应当书面明确相应的总监理工程师和质量负责人。监理人的相关人员按照国家法律法规和有关规定在工程合理使用年限内承担相应的质量责任。

7.1.3监理人对施工质量负监理责任，应当按合同约定设立现场监理机构，按规定程序和标准进行工程质量检查、检测和验收，对发现的质量问题及时督促整改，不得降低工程质量标准。

总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构。

**7.2监理责任保险**

7.2 监理责任保险： 。

### 8.合同变更

**8.1 变更情形**

8.1.1合同履行中发生8.1.1.1目所述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法按8.1.1.2目执行。

8.1.1.1合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更：

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的监理服务期延长的；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理；

（5）委托人提出高于监理合同约定的服务目标，监理人为完成此目标导致投入增加；

（6）其他需要变更的情形：/。

8.1.1.2监理报酬的调整方式

（1）因本合同8.1.1.1目第（1）事项造成监理服务和监理服务期变更时，其调整额应计入合同价款中。

（2）因本合同8.1.1.1目第（2）-（5）事项造成变更时，监理报酬的调整方式为：不调整。

（3）因本合同8.1.1.1目第（6）事项造成变更时，调整方式为：/ 。

**8.2 合理化建议**

8.2.2 合理化建议降低了工程投资的奖励金额按下列方法确定为：/ 。

### 9.合同价格与支付

**9.1 合同价格**

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分:

9.1.1.1 本合同的价款确定方式：

 合同价款=固定总价 元；

9.1.1.2 合同价款的调整方式：按本合同第8.1.1.2目及第11条确定。

9.1.1.3 风险范围划分：

（1）在签订本监理合同后，因物价变动等因素而引起监理服务费用的变化，委托人不予调整。

（2）在签订本监理合同后，因国家或地方政府的法律、法规变动及不可抗力而引起监理服务费用的增加或服务时间的延长，委托人不予调整。

9.1.1.4 合同价格=合同价款+监理报酬调整额

**9.2 预付款**

9.2.1 预付款：无。

**9.3 中期支付**

9.3.1监理人应向委托人提交中期支付申请 份，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2委托人应在收到中期支付申请后的 14 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。

中期支付方式：

（3）按工程施工完成节点支付

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） | 备注 |
| 第一次 |  | % |  | 待市级配套资金到位后支付 |
| 第二次 |  | % |  |
| …… | …… | …… |  |
| …… | 竣工验收后14天 | 支付到合同价款97%停止 |  |

9.3.4监理报酬调整额按本合同8.1.1.2目约定的计算方式确定，支付时间及方式：/。

9.3.5在支付周期内若存在监理人违约或监理人应当赔偿的事项，应在当期支付金额中扣减相应金额后支付。

**9.4 费用结算**

9.4.1 合同工作完成后，监理人应在缺陷责任期满28天内向委托人提交 份监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

结算方式： 。

9.4.2委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将剩余应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，除应支付正常剩余监理报酬外，还应按本合同第11.2.2.1目支付逾期付款利息及逾期付款违约金。

### 10.不可抗力

**10.1 不可抗力的确认**

10.1.1不可抗力的其他情形：

**10.3 不可抗力后果及其处理**

10.3.4不可抗力发生后造成监理服务期限延误超过 天的，双方均有权解除本合同。

### 11.违约

**11.1 监理人违约**

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理人违法转让或违法分包监理工作；

（2）因监理人原因，监理人不履行或停止履行合同义务；

（3）监理人未按合同约定提交履约担保；

（4）监理人向承包人索贿、谋取私利，或与承包人串通损害委托人利益；

（5）监理人未按相关行业监理规范及合同要求实施监理；

（6）监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

（1）监理人发生第11.1.1项第（1）目违约行为的，按签约合同价的5%-10%支付违约金。

（2）监理人发生第11.1.1项第（2）目违约行为的，按签约合同价的5%-10%支付违约金。

（3）监理人发生第11.1.1项第（3）目违约行为的，每延误1天，监理人按签约合同价0.5‰-1‰支付违约金。

（4）监理人发生第11.1.1项第（4）目违约行为的，按附件五《廉洁从业协议》进行处罚。

（5）监理人发生第11.1.1项第（5）目违约行为的：

1）监理人未按合同约定及《监理规划》中监理人员进出场计划表的要求配备满足各阶段工程监理需要的监理人员的：

①除发生第4.5.1.3目（1）情形外，总监理工程师不按承诺到岗履职的，按履约保证金的（50～100）%支付违约金，并解除合同；

②除因发生第4.5.1.3目情形外更换总监理工程师的，监理人按签约合同价 5 %支付违约金，最高不超过 200 万元；

③未配备或未经委托人同意更换总监理工程师代表（副总监理工程师），监理人按签约合同价 2 %支付违约金，最高不超过 50 万元；

④未配备或未经委托人同意更换主要监理人员，监理人按签约合同价 1 %支付违约金，最高不超过 5 万元/人；

⑤因发生4.6款情形，委托人按要求监理人撤换项目监理机构人员，监理人不按要求撤换的，监理人按签约合同价 1 %/人支付违约金，最高不超过 5 万元/人。

2）监理人派驻项目监理机构的人员到岗天数少于合同约定天数的，总监理工程师按 1000 元/天计算违约金，其他主要监理人员按 500 元/人·天计算违约金；

3）监理人未按相关行业监理规范及相关合同要求对施工承包人提交的工程变更申请、索赔申请等事项进行审查的，每发现1次，监理人按签约合同价 0.25‰-0.5‰ 计算违约金；

4）监理人未按相关行业监理规范及合同要求进行质量控制、履行建设工程安全生产管理法定的监理职责的，按附件六《监理人质量安全履责行为违约金处罚标准》进行处罚；

5）监理文件不符合相关行业监理规范标准以及合同约定，每发现1次，监理人按签约合同价 0.1‰-0.2‰ 计算违约金；

6）监理人未按相关行业监理规范及合同要求实施监理，发生安全事故的，按附件七《安全履职协议》处理。

（6）监理人出现其他违约情形的： 。

（7）以上违约金累计总额不应超过合同价格的 30 %。

（8）因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金＝直接经济损失×（签约合同价-税金）÷工程概算投资额或建筑安装工程费×监理人应承担的责任比例，累计赔偿金额不应超过合同价格的 %。

**11.2 委托人违约**

11.2.1合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付监理报酬，或无正当理由不按时返还履约保证金或保函、缺陷责任期保证金或保函；

（2）因委托人原因不履行或停止履行合同；

（3）委托人不履行合同约定的其他义务： 。

11.2.2委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

（1）委托人未能按期支付监理报酬超过 28 天，除应支付当期应付款外，还应支付逾期付款利息及当期应付款5%的违约金，逾期付款利息从逾期之日起计。

逾期付款利息＝当期应付款×同期全国银行间同业拆借中心发布的五年期贷款市场报价利率计算的利息÷360天×逾期支付天数；

委托人未能按期支付应付款超过 42 天，且委托人未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后14天内监理人仍未获得委托人应付款或委托人的合理答复，监理人有权解除合同。

（2）因委托人发生第11.2.1项第（2）目的情况导致合同解除的，除应支付当期应付款外，委托人还应支付签约合同价 %的违约金。

（3）委托人发生第11.2.1项第（3）目违约行为造成监理人损失的，监理人应根据实际情况，及时向委托人提出索赔申请及依据。

### 12.争议的解决

**12.1委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。**

**12.2仲裁或诉讼**

合同争议的最终解决方式为下列第（ ）种方式：

（1）提请 重庆仲裁委员会 进行仲裁。

（2）向 项目所在地 人民法院提起诉讼。

### 13.合同附件

以下附件是本合同的有效组成部分：

附件一 总监理工程师委任书

附件二 派驻本项目监理人员一览表

附件三 廉洁从业协议（参考格式）

附件四 监理人质量安全履责行为违约金处罚标准附件

附件五 安全履职协议

附件一 总监理工程师委任书

**总监理工程师委任书**

 公司法定代表人 代表本单位委任 为 （项目名称）的总监理工程师。凡本合同的执行的有关技术、工程进度、现场管理、质量检验、结算与支付等方面工作，由 代表本单位全面负责。

监理人（盖单位法人章）

总监理工程师（签名）：

法定代表人（签名或盖章）：

 年 月 日

附件二 派驻本项目监理人员一览表

**派驻本项目监理人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 技术职称 | 拟担任职务 | 执业资格及证件号码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件三 廉洁从业协议（参考格式）

**廉洁从业协议**

委托人：

监理人：

为加强工程建设中的廉洁从业，规范工程建设监理委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉洁从业责任制规定，特订立廉洁从业协议。

一、总则

1．应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、工程监理和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉洁从业的各项规定。

2．严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

3．业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、建设监理的规章制度。

4．发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级行政管理部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、委托人的责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

1．委托人及其工作人员不得索要或接受监理人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在监理人报销任何应由委托人或个人支付的费用。

2．委托人工作人员不得参加监理人安排的宴请或可能对公正执行建设管理行为有影响的其他活动；不得接受监理人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。

3．委托人及其工作人员不得要求或接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、旅游等提供方便。

4．委托人工作人员的家属、亲戚不得从事与委托人工程有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

三、监理人的责任

应与委托人和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作。严格执行工程建设的方针、政策，尤其是有关勘察、设计、建设施工的强制性标准和规范，以及相关行业监理规范，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

1．监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

2．监理人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的费用。

3．监理人不得以任何理由邀请委托人工作人员外出旅游或安排委托人工作人员参加宴请、健身、娱乐等活动。

4．监理人不得与工程承包人联合作假，如计量、验收，提供虚假资料，接收好处或提成。

5．监理人不得以任何理由索要或接受承包人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在承包人报销任何应由监理人或个人支付的费用。

6．监理人不准参加有可能影响公正履行监理职责的承包人的宴请、健身、娱乐等活动。

7．监理人及其工作人员不得要求或接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、旅游等提供方便。

8．监理人不准向承包人介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向施工单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

9．监理人及其工作人员应严格按监理规程办事，不得为谋取私利向委托人人员非法行贿，私下串通，损害委托人利益，同时必须履行向委托人承诺的上述其他的廉政义务。

10．监理人如果发现委托人工作人员有违反廉政规定的行为，应向委托人组织或上级单位举报。委托人均不得找任何借口对监理人进行报复。

四、违约责任及相关处罚

1．委托人工作人员有违反本协议第二条第1款、第2款责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2．监理人工作人员有违反本协议第三条第4款—第8款责任行为的，将自觉接受委托人相应的处罚，具体内容如下：

2.1监理人不得索要或接受承包人的礼金、有价证券和贵重物品。若情况属实，监理人除了退还所收物品外，还要接受委托人的处罚，即：对监理人处以1000元的违约金，清退相关监理人员，并报行业主管部门。

2.2发现监理人接受承包人的宴请或娱乐活动，参与宴请或娱乐活动的监理人员清退出场，监理人接受5000元的违约金，并报行业主管部门。

2.3发现监理人工作人员接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、旅游等提供方便的行为，对监理人处以5000元的违约金，清退相关监理人员，并报行业主管部门。

2.4监理人不得介绍材料供应商或介绍劳务单位参与工程建设。若情况属实，每发现一次对监理人处以5000元的违约金，清退相关监理人员，并报行业主管部门。

2.5监理人在监理行为中参与计量或材料验收时要尽职尽责，不得弄虚作假。若发现监理人工作人员计量、验收弄虚作假而接受好处或提成的，监理人相关人员除退还好处或提成外，对监理人处以5000元的违约金，清退相关监理人员，报行业主管部门，并保留没收履约保证金、解除监理合同和进一步对监理人追究法律责任的权利。

3．监理人有违反本协议第三条第4款—第8款责任行为情节严重的，除接受以上第2条处罚外，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

委托人： 监理人：

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

签约时间： 年 月 日

附件四 监理人质量安全履责行为违约金处罚标准

**监理人质量安全履责行为违约金处罚标准**

| 事项 | 违约情形 | 每次违约处罚标准（以签约合同价为基数计算） | 备注 |
| --- | --- | --- | --- |
| 质量控制履责 | 开工审批 | 未审查开工报审资料 | 1‰-2‰ | ★ |
| 未留存开工报审资料和无明确审查意见 | 0.25‰-0.5‰ |  |
| 审查施工组织设计和施工方案 | 未审查施工组织设计及专项方案 | 0.5‰-1‰ |  |
| 未识别是否符合强制性标准 | 0.5‰-1‰ |  |
| 审核分包单位 | 未审核施工单位报送的分包单位资格 | 1‰-2‰ | ★ |
| 检查复核施工测量成果 | 未检查、复核施工单位报审的测量人员资格或测量设备检定证书 | 0.5‰-1‰ |  |
| 未检查、复核测量成果、交桩记录及控制桩保护措施 | 0.5‰-1‰ |  |
| 未对复核测量成果进行签认 | 0.25‰-0.5‰ |  |
| 材料/构配件/设备审查 | 未审查质量证明文件，未对实物进行检查、验收，将不合格的签认为合格 | 1‰-2‰ | ★ |
| 对进场不合格的材料、构配件、设备未要求施工单位将其撤出施工现场 | 1‰-2‰ | ★ |
| 未对用于工程的材料按有关规定进行见证取样 | 0.5‰-1‰ |  |
| 未按监理合同约定进行平行检验 | 0.5‰-1‰ |  |
| 旁站 | 未按相关规范性文件进行旁站 | 1‰-2‰ | ★ |
| 工程质量巡视 | 发现质量隐患未及时处理，对质量隐患无处理记录或整改结果 | 1‰-2‰ | ★ |
| 隐检、检验批、分项分部验收 | 未对实体进行检查、验收，将不合格的签认为合格 | 1‰-2‰ | ★ |
| 无分部、分项及检验批划分方案 | 0.5‰-1‰ |  |
| 承包人报验后未及时进行验收 | 0.5‰-1‰ |  |
| 验收资料不完整或签批不规范 | 0.25‰-0.5‰ |  |
| 安全生产管理履责 | 安全生产管理的监理工作 | 未核查施工单位安全生产许可证、规章制度、安全生产管理体系等 | 1‰-2‰ | ★ |
| 对施工单位项目经理、专职安全管理人员和特殊作业人员资格不合格未作识别 | 1‰-2‰ | ★ |
| 未核查施工机械和设施（大型起重吊装机械、自升式设备等）的安全许可验收手续 | 1‰-2‰ | ★ |
| 审查安全专项施工方案 | 未审查 | 1‰-2‰ | ★ |
| 未识别是否符合强制性标准 | 0.5‰-1‰ |  |
| 未检查施工单位对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案是否组织专家论证、审查 | 0.5‰-1‰ |  |
| 安全费用 | 未对施工单位安全费用使用情况、安全投入落实情况进行监督 | 0.5‰-1‰ |  |
| 应急管理 | 未对施工单位应急救援预案进行审查或未督促开展演练 | 0.5‰-1‰ |  |
| 工程安全巡视 | 未按监理规划或实施细则进行巡查 | 0.5‰-1‰ |  |
| 发现安全隐患未及时处理 | 0.5‰-1‰ |  |
| 对安全隐患处理意见或整改结果无记录 | 0.25‰-0.5‰ |  |
| 报告制度 | 对发现安全事故隐患已经发出监理通知但施工单位拒不整改或不停止施工，监理未及时向建设单位和行政管理部门报告 | 0.5‰-1‰ |  |
| 注：1、上表所列违约事项具体处罚标准由委托人及监理人在签订合同时在上表规定范围内自行约定。2、监理人发生以上★号违约情况时，委托人有权直接根据上表签订合同时约定的标准进行处罚。3、监理人发生以上非★号违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正。监理人收到整改通知后在限定期限内仍未纠正的，委托人有权根据上表签订合同时约定的标准进行处罚。 |

附件五 安全履职协议

**安全履职协议**

为在 监理合同的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目委托人与监理人特此签订安全生产合同：

一、委托人职责

1.严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行监理合同中的有关安全要求。

2．按照重庆市相关管理规定支付安全文明施工费，并监督使用情况。

3.按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

4.重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批、同时施工、同时验收，投入使用。

5.定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。

6.组织监理人对施工现场安全生产检查，监督监理人及时处理发现的各种安全隐患。

二、监理人职责

1.严格遵守国家有关安全生产的法律法规、相关行政管理部门颁发的有关安全生产的规定，认真监督承包人执行工程承包合同中的有关安全要求，并自觉接受按相关管理规定进行的处罚及赔偿。

2.监理人按照承包人提交并批准的安全文明施工措施实施方案及安全文明施工费使用计划，监督承包人有关安全文明施工管理的实施情况。

3.坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，以《中华人民共和国安全生产法》和《国务院进一步加强安全生产的决定》为指南，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，配备专职及兼职安全监理人员，有组织有领导地开展安全生产活动。各级领导、工程监理人员、生产管理人员和具体操作人员必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

4.监理人要建立健全安全生产责任制，并监督承包人：从派往项目实施的项目经理到生产工人（包括临时雇请的民工）的安全生产管理系统必须做到纵向到底，一环不漏；各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边，人人有责。项目经理是安全生产的第一责任人。现场设置的安全机构，应按相关要求配备安全员，专职负责车辆、所有人员的安全和治安保卫工作并负责现场的标志管理、交通疏导等工作，预防事故的发生。安全机构人员，有权按相关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。

5.监理人应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

6.监理人必须监督承包人具有劳动安全管理部门颁发的安全生产证书，参加施工的人员，必须接受安全技术教育、熟知和遵守本工种的各项安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作。对从事电气、起重、建筑登高架设作业、锅炉、压力容器、焊接、机动车船艇驾驶、爆破、潜水、瓦斯检验等特殊工程的人员，经过专业培训，获得《安全操作合格证》后，方准持证上岗。监理人未对施工特种作业人员资格进行审查，监理人必须承担相关责任。

7.监理人监督承包人对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，所有施工人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法；承包人不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式转让给任何其他人，或允许、容忍上述同样行为。

8.监理人应随时检查并监督承包人操作人员上岗必须按规定穿戴防护用品。不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

9.监理人应监督承包人对所有施工机具设备和高空作业的设备做定期检查，并有安全员的签名记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

10.监理人监督承包人在作业中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定相应的安全技术措施、外业检测现场必须具有相关的安全标志牌。

11.监理人必须按照本工程项目特点，监督承包人组织制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

12.监理人应监督承包人严格执行《建设工程安全生产管理条例》等相关法律法规。若监理人在工程监理过程中发生安全事故，由监理人负全责；若承包人在工程施工过程中发生安全事故，监理人负连带责任。

三、违约责任

如因委托人或监理人违约造成安全事故，将依法追究责任并承担一切损失。

四、本协议一式 份，协议双方各执 份。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与并加盖单位法人章后生效。

委托人： 监理人：

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

签约时间： 年 月 日

# 第五章 委托人要求

**无**

# 第六章 投标文件格式

目 录

**一、投标函部分**

（一）投标函

（二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

**二、资格审查部分**

（一）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（二）投标人基本情况表

（三）承诺

（四）拟委任的主要人员汇总表

（五）主要人员简历表

（六）其他资料

## 一、投标函部分

 （项目名称）

投 标 文 件

投标函部分

投标人： 　　　　 　　（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　　 （签名或盖章）

 年 月 日

目 录

（一）投标函

（二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

### （一）投标函

 （比选人名称）：

1. 我方已仔细研究了 （项目名称竞争性比选文件的全部内容，愿意以下列方式对监理费进行报价：

固定总价（即投标总报价）人民币（大写） （¥ ）；

增值税税率为 ，总监理工程师为 ，委托代理人为： 。监理服务期限符合竞争性比选文件的要求，监理服务质量达到竞争性比选文件的要求，按合同约定完成监理工作。

2. 我方承诺响应竞争性比选文件规定的投标有效期，在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照竞争性比选文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。同时我方承诺接受竞争性比选文件及附件、澄清及修改通知中所有的内容。

6. （其他补充说明） 。

投 标 人： 　　　　　 （盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

地 址：

单位电话（座机）： 委托代理人电话（手机）：

传 真：

邮政编码：

 年 月 日

### （二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明扫描件（双面）

投标人： （盖单位法人章）

 年 月 日

注：法定代表人身份证明需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、 修改 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜， 其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

投 标 人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

单位电话（座机）：

委托代理人电话（手机）：

附：法定代表人和委托代理人身份证明扫描件（双面）

 年 月 日

注：1、法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

2.授权委托书需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

## 二、资格审查部分

 （项目名称）

投 标 文 件

资格审查部分

投标人： 　　 　　 　　（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　 　（签名或盖章）

 年 月 日

目 录

（一）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（二）投标人基本情况表

（三）承诺

（四）拟委任的主要人员汇总表

（五）主要人员简历表

（六）其他资料

### （一）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明扫描件（双面）

投标人： （盖单位法人章）

 年 月 日

注：法定代表人身份证明需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、 修改 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜， 其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

投 标 人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

单位电话（座机）：

委托代理人电话（手机）：

附：法定代表人和委托代理人身份证明扫描件（双面）

 年 月 日

注：1、法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

2.授权委托书需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

### （二）投标人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传 真 |  | 网 址 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 企业监理资质证书 | 类型： 等级： 证书号： |
| 质量管理体系证书（如有） | 类型： 等级： 证书号： |
| 统一社会信用代码 |  | 员工总人数： |
| 注册资本 |  | 其中 | 高级技术职称人员 |  |
| 成立日期 |  | 中级技术职称人员 |  |
| 基本账户开户银行 |  | 技术人员数量 |  |
| 基本账户银行账号 |  | 各类注册人员 |  |
| 经营范围 |  |
| 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位） |  |
| 备注 |  |

注：投标人应根据投标人须知前附表第1.4.1项“1.资质要求”在本表后附相关证明材料。

### （三）承诺

 （比选人名称）：

我公司 （投标人名称）参加了贵单位 （项目名称）的投标，自愿作出以下承诺：

1.投标截止日投标资格情况不存在下列情形之一：

1.1被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；

1.2被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重点关注名单且记分达到12分且在记分有效期内；

1.3被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重庆市工程建设领域招标投标失信惩戒对象名单（以下称黑名单）且在记分有效期内；

1.4被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚或暂停在渝承揽新业务，且在暂停期限内。

2.我公司承诺拟派总监理工程师按相关规定到岗履职和未被禁止参与投标。

2.1拟派总监理工程师中标后只在本项目任职，签订合同时拟派的总监理工程师与投标文件中的总监理工程师一致，并满足办理相关手续的要求。不能按承诺到岗履职的，贵单位按合同相关条款要求我公司承担责任并上报行政主管部门，给贵单位造成损失的，我公司依法承担赔偿责任或违约责任。拟派总监理工程师中标后不随意更换。

2.2拟派总监理工程师未被重庆市（含市或任意区县）有关行业主管部门暂停其在渝承揽的新业务中任职。若其被暂停在渝承揽的新业务中任职但仍参加投标，将被否决投标；已取得中标候选人资格或中标资格的，贵单位有权取消我公司中标候选人资格或中标资格；给贵单位造成损失的，我公司依法承担赔偿责任或违约责任。

2.3为保证拟派的总监理工程师到本项目到岗履职，我公司还承诺：

若我公司拟派本项目的总监理工程师有在其他项目任职的情形的（或有在其他项目中标或拟中标的情形的），在收到中标通知书后 14 日内，办理完成放弃在其他项目任职的手续（或办理完成放弃在其他项目中标或拟中标的手续），贵单位在合同签订前有权对我公司拟派总监理工程师在其他项目的任职情形（或在其他项目的中标或拟中标情形）进行核查，若与承诺内容不符，我公司自愿放弃中标资格，贵单位不退还我公司投标保证金。在合同签订时，我公司确保拟派总监理工程师符合相关规定的任职条件，否则我公司自愿放弃中标资格，贵单位不退还我公司投标保证金。

若我公司拟派总监理工程师放弃在其他项目任职的将提供：①经现供职的其他项目业主或建设单位同意任职变更的文件；②负责项目监管的行业行政主管部门出具同意任职变更的证明材料。

若我公司拟派总监理工程师放弃在其他项目中标或拟中标的将提供：①经中标或拟中标的其他项目建设单位同意的放弃中标函。

3.1我公司若中标，在签订合同之前，将按照建设行政主管部门的要求组建项目监理部，配置项目专业监理工程师，出具任命文件。任命文件明确专业监理工程师的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知贵单位。专业监理工程师应持有建设行政主管部门要求的证书，并提供我公司为其缴纳的养老保险证明材料。中标后不能满足该要求的，贵单位可取消我公司中标资格；签订合同后不满足该要求的，贵单位按合同相关条款要求我公司承担责任并上报行政主管部门；给贵单位造成损失的，我公司依法承担赔偿责任或违约责任。

3.2我公司若中标，在签订合同之前，将按照建设行政主管部门的要求组建项目监理部，配置项目监理员，出具任命文件。任命文件明确监理员的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知贵单位。监理员应持有建设行政主管部门要求的证书，并提供我公司为其缴纳的养老保险证明材料。中标后不能满足该要求的，贵单位可取消我公司中标资格；签订合同后不满足该要求的，贵单位按合同相关条款要求我公司承担责任并上报行政主管部门；给贵单位造成损失的，我公司依法承担赔偿责任或违约责任。

4.我公司若中标，将按照行业主管部门现行有关要求配置监理人员并完成信息报送工作。

5．我公司在资格审查部分和商务部分中提供的相关证明材料真实有效，不存在弄虚作假情形。贵单位在合同签订前均有权对我公司提供的资料进行核实，若发现弄虚作假，按相关规定取消我公司的中标资格，并按相关法律法规报招标投标监督部门，投标保证金以现金形式交纳的不予退还，以保函形式交纳的由保函开立人支付保函担保的与投标保证金等额的款项，我公司自愿承担因此造成的相关责任并赔偿相应损失。

6.我公司不存在第二章 投标人须知第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7.我公司的投标文件符合第二章 投标人须知第 1.3.1 项的规定。

8.我公司的投标文件符合第四章 合同条款及格式规定，投标文件中没有贵单位不能接受的条件。

9.我公司的投标文件符合第五章 委托人要求的实质性要求和条件。

投标人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

 年 月 日

### （四）拟委任的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 技术职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### （五）主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年龄 |  | 执业资格证书（或上岗证书）名称 |  |
| 技术职称  |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事监理工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时 间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 委托人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人应根据投标人须知前附表第1.4.1项“4.总监理工程师资格要求”、“5.其他主要人员要求”在本表后附相关证明材料。

### （六）其他资料